



Dossier d'adhésion à l'AEL 2019-2020
FICHE DE RENSEIGNEMENTS PARENTS/ENFANTS
ACCUEIL PERISCOLAIRE (GARDERIE)
 déjà adhérent en 2018-2019



A joindre au dossier d'inscription – Réserve à l'AEL (ne pas remplir)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fiche sanitaire de liaison par enfant | <input type="checkbox"/> Chèque d'adhésion 15 € par famille |
| <input type="checkbox"/> Photocopies du carnet de vaccination pour chaque enfant | <input type="checkbox"/> Chèque de caution 100€ par enfant (à dater du 01/02/2020) |
| <input type="checkbox"/> Attestation de quotient familial (sinon application du tarif maximum) | |

Tout dossier incomplet sera automatiquement refusé.

Renseignements Enfants / Parents

1°/ Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe/enseignant (Rempli par la suite)	Allergie / PAI (à préciser au personnel encadrant)

2°/ Responsable vis-à-vis de l'accueil périscolaire (nom figurant dans les courriers/ factures/les attestations de frais de garde)
(Si les 2 parents sont séparés et veulent une gestion distincte des règlements, merci de faire 2 fiches, chacun devenant responsable vis-à-vis de l'accueil périscolaire)

Nom : **Prénom :**

Téléphones : Portable **Travail** **Maison**

E-mail : (Important pour les envois de factures et informations générales)

Adresse :

Conjoint : **Nom :** **Prénom :**

Téléphones : Portable **Travail** **Maison**

E-mail (si différent) :

Adresse (si différente) :

Sortie de l'accueil périscolaire (garderie)

1°/ Sortie accompagnée

Les personnes autorisées à venir chercher les enfants sont leurs parents et les personnes mentionnées ci-dessous. Remplissez avec précision ce formulaire. Les numéros de téléphone sont importants : en cas de problème ou de retard à la fermeture de l'accueil périscolaire, le responsable essaiera de vous joindre et s'il n'y parvient pas, il essaiera de contacter l'une de ces personnes. Si nécessaire, pensez à venir modifier cette liste à l'accueil périscolaire en cours d'année. Si de façon exceptionnelle, une personne qui n'est pas mentionnée sur cette liste doit venir chercher vos enfants, pensez à faire un mot daté et signé précisant le nom de la personne et donnez-le, le matin, au directeur de l'accueil périscolaire ou à votre enfant qui le remettra le soir au directeur.

Tournez la page s'il vous plaît

Personnes autorisées à récupérer les enfants (en dehors des parents)

J'autorise les personnes listées ci-dessous à venir chercher mes enfants à l'accueil périscolaire :

NOM, prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant (mamie, voisins...)
.....
.....
.....
.....

Je m'engage à signaler par écrit à la responsable de la garderie, toute autre personne qui devrait venir chercher mes enfants.

2°/ Sortie non accompagnée

Si vous voulez autoriser votre enfant à quitter régulièrement seul l'accueil périscolaire, pour se rendre par exemple à une activité, vous devez remplir l'encadré ci-dessous. Pensez à venir mettre ce papier à jour si les activités de vos enfants changent. Si de façon exceptionnelle votre enfant doit un jour quitter l'accueil périscolaire seul, pensez à lui fournir une autorisation écrite datée et signée. Sans ces autorisations, les enfants ne seront pas autorisés à quitter l'accueil périscolaire.

Autorisation de sortie non accompagnée

(Veuillez rayer la mention inutile) :

- Je n'autorise pas mes enfants à sortir de l'accueil périscolaire non accompagnés
- J'autorise mes enfants mentionnés ci-dessous à quitter seuls l'accueil périscolaire comme précisé dans ce tableau.

(Cocher les jours et préciser l'heure de sortie dans la case suivante) :

Prénom de l'enfant	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	
	Cocher	Heure	Cocher	Heure	Cocher	Heure	Cocher	Heure

Autorisation de prises de vue

L'association fait parfois des photos des enfants à l'accueil périscolaire. Ces photos sont uniquement utilisées pour illustrer

- 1) les locaux du périscolaire uniquement
- 2) le Villaz et Vous
- 3) le site internet de la mairie de Villaz
- 4) les articles de presse locale

(Veuillez rayer la mention inutile) :

- J'autorise l'utilisation des photos où figurent mes enfants dans le cadre précisé ci-dessus.
- Je n'autorise pas l'utilisation des photos où figurent mes enfants dans le cadre précisé ci-dessus.

Acceptation du règlement intérieur

L'adhésion à l'ASSOCIATION ECOLE ET LOISIRS accueil périscolaire implique l'acceptation du règlement intérieur de la part des parents et des enfants. Tout manquement au règlement entraînera les mesures suivantes :

- Avertissement envoyé aux parents
- Exclusion temporaire de l'accueil périscolaire
- Exclusion définitive

Données personnelles RGPD

En vertu du règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD-applicable au 25-05- 2018), les personnes concernées par la collecte de données à caractère personnel doivent faire l'objet d'informations relatives au traitement de ces données (article 13 du RGPD). L'Association Ecole et Loisirs, en sa qualité de responsable du traitement, collecte vos données à caractère personnel pour l'accueil périscolaire. Les destinataires de ces données sont les salariés membres de l'équipe de direction (directeur et directeur adjoint) dûment habilités à mettre en œuvre ce service. Vos données sont conservées pour une durée qui n'excède deux années. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données, de limitation ou d'opposition au traitement et du droit à la portabilité. Vous disposez également du droit de retirer à tout moment votre consentement le cas échéant et le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous seul pouvez exercer ces droits sur vos propres données en écrivant à l'Association Ecole et Loisirs ou sur ael.villaz@gmail.com.

Je soussigné(e), [NOM]..... [Prénom].....

Déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des points de ce contrat et m'engage au respect des différents articles du règlement intérieur dont j'ai pris connaissance.

Fait le

Signature



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

GARÇON FILLE

DATES ET LIEU DE SEJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SEJOUR DE L'ENFANT ; ELLE EVITE DE VOUS DEMURIR DE SON CARNET DE SANTE ET VOUS SERA RENDUE A LA FIN DU SEJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	DATES DES DERNIERS RAPPELS		VACCINS RECOMMANDES	DATES
	oui	non		
Diphtérie			Hépatite B	
Tétanos			Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyéélite			Coqueluche	
Ou DT polio			Autres (préciser)	
Ou Tétracoq				
BCG				

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TETANIQUE NE PRESENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBEOLE	VARICELLE		ANGINE		RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU		SCARLATINE	
	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
COQUELUCHE	OUI	NON	ROUGEOLE		OREILLONS			
			OUI	NON	OUI	NON		

ALLERGIES : ASTHME oui non MEDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRES :
LES DIFFICULTES DE SANTE (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPERATION, REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES PRECAUTIONS A PRENDRE.

Votre enfant mouille-t-il son lit ? oui non parfois

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHESES AUDITIVES, DES PROTHESES DENTAIRES, ETC... PRECISEZ

Autorisez-vous votre enfant à fumer pendant le séjour ? oui non

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRENOM

ADRESSE (PENDANT LE SEJOUR)

TEL FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE :

BUREAU :

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare
exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes
mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR DU SEJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

OBSERVATIONS

Bénévolat dans l'association

L'ASSOCIATION ECOLE ET LOISIRS a besoin de parents ou grands-parents disponibles, ou toute autre personne qui accepterait de donner de son temps dans le cadre de 2 missions :

- **L'aide aux devoirs des enfants** ; cette aide est organisée suivant les disponibilités tous les soirs de garderie de 17h à 18h, vous pouvez opter pour un jour fixe de la semaine (lundi, mardi, jeudi ou vendredi), pour l'année ou un trimestre.
- **Le remplacement occasionnel d'un animateur** manquant exceptionnellement à l'appel. Cette mission consiste à encadrer les enfants aux horaires de la garderie. Il peut s'agir d'un remplacement à gérer le jour même ou d'un remplacement programmé à l'avance. Un membre du conseil d'Administration de l'AEL ou le Directeur contactera par téléphone les bénévoles pour connaître leur disponibilité.

Aucun frais de garderie n'est bien entendu appliqué pour vos enfants fréquentant la garderie pendant ce temps de bénévolat (17h à 18h).

Si vous êtes disponibles ou si vous connaissez quelqu'un pour l'une ou l'autre des missions de bénévolat, merci de l'indiquer ci-dessous ; l'AEL reprendra contact avec vous.

Nom : tel :

Aide aux devoirs (*jour souhaité, période souhaitée*) :

.....
.....
.....

Remplacement ponctuel d'une animatrice :

.....
.....
.....